

Boletim de Serviço
nº 151, de 09 de novembro de 2020

Hospital Universitário Antonio Pedro

UFF - Huap

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimentos | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.Ebserh.gov.br

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

TARCISIO RIVELLO

Superintendente do HUAP-UFF

MARIA CONCEIÇÃO LIMA DE ANDRADE

Gerente Administrativo do HUAP-UFF

SAYONARA DRUMMOND

Gerente de Atenção à Saúde do HUAP-UFF

RUBENS ANTUNES DA CRUZ FILHO

Gerente de Ensino e Pesquisa do HUAP-UFF

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
DESIGNAÇÃO.....	4
Portaria-SEI n° 237, de 09 de novembro de 2020.....	4
Portaria-SEI n° 238, de 09 de novembro de 2020.....	8
Portaria-SEI n° 239, de 09 de novembro de 2020.....	12
Portaria-SEI n° 240, de 09 de novembro de 2020.....	13
Portaria-SEI n° 241, de 09 de novembro de 2020.....	14
Portaria-SEI n° 242, de 09 de novembro de 2020.....	14

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 237, de 09 de novembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe de Gestão de Execução do Contrato da Ata de Projetos 2020, para o Projeto de climatização e reforço de estrutura das alas frontal e central do banco de leite e lactário do Hospital Universitário Antonio Pedro, conforme requerido no Processo-SEI nº [23818.012706/2020-67](#)

Gestor do Contrato: JULIANA RIBEIRO COSTA - Engenheira Civil - SIAPE 1757042

Suplente: IZABELLA LOU NOGUEIRA SALVADOR - Engenheira Eletricista - SIAPE 3123960

Atribuições do Gestor de Contrato:

- Emitir Ordem(ns) de Serviço (OS);
- Coordenar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao cumprimento do Contrato;
- Fiscalizar os profissionais envolvidos nas etapas de análise de projetos por parte da Contratante, monitorando os tempos de resposta à Contratada, visando trazer celeridade ao andamento das OS's para que a área técnica retorne o mais breve possível os encaminhamentos, buscando sempre a otimização do tempo, evita ao máximo o descumprimento dos prazos estabelecidos para cada etapa das OS's, prazos estes que serão contabilizados em dias úteis sempre que não houver clara indicação;

- Acionar profissionais de outras áreas técnicas do hospital sempre que necessário para prestar apoio à fiscalização técnica na aprovação de produtos das suas respectivas áreas, coordenando as atividades destes outros profissionais e cobrando retorno em tempo hábil ao andamento da OS. Por exemplo, acionar profissionais do serviço de segurança do trabalho para análise de projeto de combate ao incêndio e pânico ou profissionais do setor de tecnologia da informação para apoio na análise de projetos de cabeamento estruturado;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos contratados;
- Atestar notas fiscais em conjunto com o(s) representante(s) da Comissão de Fiscalização Técnica;
- Analisar/Aprovar mudanças solicitadas pela Comissão de Fiscalização Técnica;
- Informar à Ebserh Sede caso haja necessidade de mediação de conflitos;
- Certificar quanto à comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com a Comissão de Fiscalização Técnica, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução do Contrato, proposta pela Comissão de Fiscalização Técnica, submetendo inclusive, se necessário, à análise e autorização das instâncias superiores do HUF;
- Emitir, quando receber os produtos, o(s) Termo(s) de Recebimento de Etapa(s) (TRE);
- Emitir, quando aprovados os produtos, o(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo(s) (TRD);
- Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer com a análise de alteração;
- Avaliar/autorizar sanções à CONTRATADA, quando indicado pela Comissão de Fiscalização Técnica por conta de falhas na execução dos serviços e de acordo com o estabelecido nos Quadros 10 e 11 do item 14 do Termo de Referência.

Comissão de Fiscalização Técnica:

CAIO AUGUSTO DE SOUZA - Engenheiro Civil - SIAPE 3130029;

GABRIEL DA COSTA FONSECA - Técnico em Edificações - SIAPE 2367469;

FLÁVIO NEUHAUS TARRÉ - Engenheiro Mecânico - SIAPE 3195445;

Atribuições da Comissão de Fiscalização Técnica, de acordo com a competência técnica de cada especialidade:

- Elaborar parecer técnico de recebimento dos produtos, para subsidiar aprovação da(s) Nota(s) Fiscal(is);
- Emitir, o mais breve possível, Parecer Técnico com observações referentes às revisões encaminhadas pela CONTRATADA, respeitando os prazos para devolução dos apontamentos e possíveis correções, que serão contabilizados em dias úteis de retorno de parecer sempre que não houver clara indicação;
- Através de seu representante formalmente nomeado, atestar Nota(s) Fiscal(is) em conjunto com o Gestor do Contrato;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- Monitorar execução dos serviços e, caso necessário, solicitar aprovação de novo cronograma para o Gestor do Contrato;
- Comunicar, via e-mail ou documento formal, ao Gestor do Contrato e à Contratada sobre eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do Contrato, dos prazos estabelecidos, propondo a solução ou penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- Informar ao Gestor do Contrato, quando necessário, possíveis riscos que possam inviabilizar ou dificultar a execução;
- Prestar, sempre que possível, auxílio à CONTRATADA no que diz respeito ao fornecimento de informações e/ou documentos técnicos pré-existentes de modo a auxiliar na elaboração dos produtos contratados;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
- Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato;
- Participar das discussões acerca do Programa de Necessidades, a fim de definir-se as diretrizes de projeto e padrão de qualidade pretendido, em sua área específica de atuação;

- Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer técnico.

Ficam responsáveis por atestar Notas Fiscais o Gestor de Contrato JULIANA RIBEIRO COSTA e o Fiscal Técnico CAIO AUGUSTO DE SOUZA conforme previsto no Termo de Referência (SEI [5009579](#)).

O Gestor do Contrato, bem como a Comissão de Fiscalização Técnica deverá se pautar pelos documentos constantes no Processo SEI [23477.000801/2020-26](#), em particular observando estritamente o Termo de Referência (SEI [5009579](#)) e seus anexos, bem como o Manual de Execução da Ata de Projetos 2020 SEI [5463678](#) e documentos correlatos constantes no Processo SEI 23477.001205/2020-63, os quais todos deverão ter pleno conhecimento.

O Gestor do Contrato e a Comissão de Fiscalização Técnica deverá ser apoiada pela Comissão de Planejamento e Acompanhamento de Obras, instituída pela Portaria SEI nº 228, de 21/10/2020 (SEI [9668904](#)) a qual é comissão multidisciplinar, formalmente designada pela Superintendência do HUF, responsável por acompanhar todo o processo de elaboração dos projetos e por atuar no apoio à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato na prestação de informações que subsidiarão os projetos, na avaliação e na aprovação das plantas e documentos que couberem.

Esta Comissão tem por atribuição:

- Participar das visitas realizadas pela CONTRATADA ao hospital, prestando apoio à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato na coleta e apresentação das informações que subsidiarão os projetos e demais documentos (primeira visita - Levantamento de Dados) e colaborando junto à Comissão de Fiscalização Técnica de contrato na análise e validação do Estudo Preliminar (segunda visita);
- Atuar, caso necessário, no apoio junto à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato para a análise e aprovação dos documentos entregues nas etapas subsequentes (Projeto Básico de Arquitetura /Legal e Projeto Executivo).

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO

Portaria-SEI nº 238, de 09 de novembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe de Gestão de Execução do Contrato da Ata de Projetos 2020, para o Projeto de reforma de TI e CFTV da emergência e do térreo do Hospital Universitário Antonio Pedro, conforme requerido no Processo-SEI nº [23818.012717/2020-47](#).

Gestor do Contrato: JULIANA RIBEIRO COSTA - Engenheira Civil - SIAPE 1757042

Suplente: FABRÍCIO DA SILVA FARIA- Analista de Tecnologia da Informação – SIAPE 3124139

Atribuições do Gestor de Contrato:

- Emitir Ordem(ns) de Serviço (OS);
- Coordenar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao cumprimento do Contrato;
- Fiscalizar os profissionais envolvidos nas etapas de análise de projetos por parte da Contratante, monitorando os tempos de resposta à Contratada, visando trazer celeridade ao andamento das OS's para que a área técnica retorne o mais breve possível os encaminhamentos, buscando sempre a otimização do tempo, evita ao máximo o descumprimento dos prazos estabelecidos para cada etapa das OS's, prazos estes que serão contabilizados em dias úteis sempre que não houver clara indicação;
- Acionar profissionais de outras áreas técnicas do hospital sempre que necessário para prestar apoio à fiscalização técnica na aprovação de produtos das suas respectivas áreas, coordenando as atividades destes outros profissionais e cobrando retorno em tempo hábil ao andamento da OS. Por exemplo, acionar profissionais do serviço de segurança do trabalho para análise de projeto de combate ao incêndio e

pânico ou profissionais do setor de tecnologia da informação para apoio na análise de projetos de cabeamento estruturado;

- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos contratados;
- Atestar notas fiscais em conjunto com o(s) representante(s) da Comissão de Fiscalização Técnica;
- Analisar/Aprovar mudanças solicitadas pela Comissão de Fiscalização Técnica;
- Informar à Ebserh Sede caso haja necessidade de mediação de conflitos;
- Certificar quanto à comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com a Comissão de Fiscalização Técnica, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução do Contrato, proposta pela Comissão de Fiscalização Técnica, submetendo inclusive, se necessário, à análise e autorização das instâncias superiores do HUF;
- Emitir, quando receber os produtos, o(s) Termo(s) de Recebimento de Etapa(s) (TRE);
- Emitir, quando aprovados os produtos, o(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo(s) (TRD);
- Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer com a análise de alteração;
- Avaliar/autorizar sanções à CONTRATADA, quando indicado pela Comissão de Fiscalização Técnica por conta de falhas na execução dos serviços e de acordo com o estabelecido nos Quadros 10 e 11 do item 14 do Termo de Referência.

Comissão de Fiscalização Técnica:

ALUIZIO NUNES DA SILVA JUNIOR - Técnico em Informática - SIAPE 3050471;

VINÍCIUS RODRIGUES GONÇALVES – Assistente Técnico de gestão em saúde/informática - SIAPE 2388945;

CAIO AUGUSTO DE SOUZA - Engenheiro Civil - SIAPE 3130029;

GABRIEL DA COSTA FONSECA - Técnico em Edificações - SIAPE 2367469;

IZABELLA LOU NOGUEIRA SALVADOR - Engenheira Eletricista - SIAPE 3123960;

Atribuições da Comissão de Fiscalização Técnica, de acordo com a competência técnica de cada especialidade:

- Elaborar parecer técnico de recebimento dos produtos, para subsidiar aprovação da(s) Nota(s) Fiscal(is);
- Emitir, o mais breve possível, Parecer Técnico com observações referentes às revisões encaminhadas pela CONTRATADA, respeitando os prazos para devolução dos apontamentos e possíveis correções, que serão contabilizados em dias úteis de retorno de parecer sempre que não houver clara indicação;
- Através de seu representante formalmente nomeado, atestar Nota(s) Fiscal(is) em conjunto com o Gestor do Contrato;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- Monitorar execução dos serviços e, caso necessário, solicitar aprovação de novo cronograma para o Gestor do Contrato;
- Comunicar, via e-mail ou documento formal, ao Gestor do Contrato e à Contratada sobre eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do Contrato, dos prazos estabelecidos, propondo a solução ou penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- Informar ao Gestor do Contrato, quando necessário, possíveis riscos que possam inviabilizar ou dificultar a execução;
- Prestar, sempre que possível, auxílio à CONTRATADA no que diz respeito ao fornecimento de informações e/ou documentos técnicos pré-existentes de modo a auxiliar na elaboração dos produtos contratados;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
- Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato;

- Participar das discussões acerca do Programa de Necessidades, a fim de definir-se as diretrizes de projeto e padrão de qualidade pretendido, em sua área específica de atuação;
- Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer técnico.

Ficam responsáveis por atestar Notas Fiscais o Gestor de Contrato JULIANA RIBEIRO COSTA e o Fiscal Técnico ALUIZIO NUNES DA SILVA JUNIOR conforme previsto no Termo de Referência (SEI [5009579](#)).

O Gestor do Contrato e a Comissão de Fiscalização Técnica deverá ser apoiada pela **Comissão de Planejamento e Acompanhamento de Obras**, instituída pela Portaria SEI nº 228, de 21/10/2020 (SEI [9668904](#)), a qual é comissão multidisciplinar, formalmente designada pela Superintendência do HUF, responsável por acompanhar todo o processo de elaboração dos projetos e por atuar no apoio à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato na prestação de informações que subsidiarão os projetos, na avaliação e na aprovação das plantas e documentos que couberem.

Esta Comissão tem por atribuição:

- Participar das visitas realizadas pela CONTRATADA ao hospital, prestando apoio à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato na coleta e apresentação das informações que subsidiarão os projetos e demais documentos (primeira visita - Levantamento de Dados) e colaborando junto à Comissão de Fiscalização Técnica de contrato na análise e validação do Estudo Preliminar (segunda visita);
- Atuar, caso necessário, no apoio junto à Comissão de Fiscalização Técnica do contrato para a análise e aprovação dos documentos entregues nas etapas subsequentes (Projeto Básico de Arquitetura /Legal e Projeto Executivo).

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO

Portaria-SEI nº 239, de 09 de novembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo para comporem a Equipe de Planejamento, para contratação de empresa especializada na manutenção e recarga de extintores de incêndio pertencentes ao Hospital Universitário Antônio Pedro - HUAP/UFF, conforme requerido no Processo SEI nº [23818.012781/2020-28](#).

- Christiano Andrade de Oliveira matrícula -Chefe da Unidade de Apoio Operacional SI-APE nº 2262463 – Representante da Área demandante;
- Leonardo da Cunha Gracioli da Silva - Assistente Administrativo SIAPE nº 3075914 - Representante da Área Demandante;
- Wallace da Silva Santana - Técnico em segurança do trabalho - SIAPE 3124132 - Representante do SOST

Art. 2º . Atribuir como competências da EPC as constantes nos Artigos 41 a 43 e demais pertinentes descritas no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Ebserh - RLC/Ebserh.

Art. 3º Esta designação não corresponde a função gratificada.

Art. 4º Esta Portaria terá vigência de 01 (um) ano a contar de sua publicação.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO

Portaria-SEI nº 240, de 09 de novembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a **Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)** para aquisição de sistema de CFTV, contemplado no Contrato de Objetivos 2020, da Ebserh - Filial Hospital Universitário Antônio Pedro, conforme requerido no Processo SEI nº [23818.012693/2020-26](#).

- FABRÍCIO DA SILVA FARIA, matrícula SIAPE nº 312413-9, Chefe do SGPTI interino;
- ALUÍZIO NUNES DA SILVA JUNIOR, matrícula SIAPE nº 305047-1, Técnico em Informática;
- VINICIUS RODRIGUES GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 238894-5, Assistente Técnico de gestão em saúde/informática.

Integrantes administrativos:

- LAURO MUSUMECI ALVES VELHO, matrícula SIAPE nº 126942-4, Chefe do Setor de Administração;
- ROBERTO BARROSO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 194814-1, Chefe da Unidade de Compras.

Art. 2º . Atribuir como competências da EPC as constantes nos Artigos 41 a 43 e demais pertinentes descritas no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Ebserh - RLC/Ebserh.

Art. 3º. Designar o servidor FABRÍCIO DA SILVA FARIA como coordenador da **Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)**.

Art. 4º Esta Portaria terá vigência de 01 (um) ano a contar de sua publicação.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO

Portaria-SEI nº 241, de 09 de novembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º Designar **VICTOR COSTA NUNES**, matrícula SIAPE nº 3071344, Assistente em Administração, para substituir **ADRIANA COUTINHO DA CUNHA CAVALCANTE**, Chefe de Licitações do Hospital Universitário Antonio Pedro, matrícula SIAPE nº 1090082, no período de 05 de outubro de 2020 à 09 de outubro de 2020, por motivo de férias, conforme requerido no Processo SEI nº [23818.013008/2020-89](#).

Art. 2º Ficam convalidados todos os atos praticados por Victor Costa Nunes como Chefe da Unidade de Licitações do HUAP durante o período de substituição até a data da publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO

Portaria-SEI nº 242, de 09 de novembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para a Equipe de Planejamento para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoramento e monitoração pessoal com dosímetros através da cessão do direito de uso de dosímetros para funcionários do Serviço de Radiologia, Medicina Nuclear e Hemodinâmica do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP - UFF - EBSEH, em atendimento à Portaria 435/98 da vigilância Sanitária conforme requerido no Processo SEI nº. [23818.010985/2020-24](#).

- Robson Costa de Jesus - SIAPE: 2185381 – Auxiliar em administração - Representante da Área Demandante;
- Raquel de Paula Mendes de Oliveira - SIAPE: 3075916 – Médica - Representante da Área Demandante;
- Ronald Viana Griem - SIAPE: 1969063– Auxiliar administrativo - Representante da Unidade de Contratos;
- Marcelo Vieira de Oliveira Marques – SIAPE: 3076302 – assistente Administrativo- Representante da Área Unidade de Licitação;

Art. 2º . Atribuir como competências da EPC as constantes nos Artigos 41 a 43 e demais pertinentes descritas no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Ebserh - RLC/Ebserh.

Art. 3º Esta designação não corresponde a função gratificada.

Art. 4º Esta Portaria terá vigência de 01 (um) ano a contar de sua publicação.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO RIVELLO